Carte Picardie Cursus

Mode d'emploi
Espace Bénéficiaire

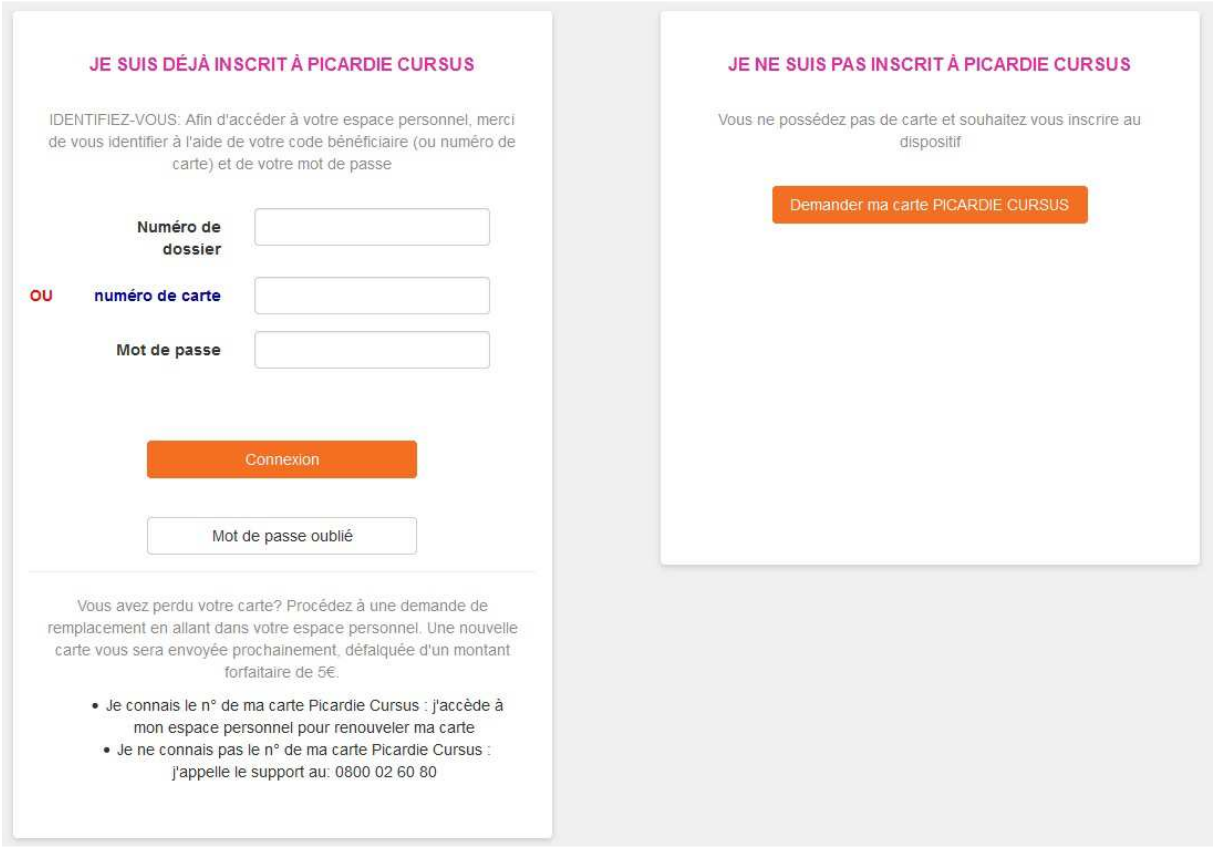
1 Accès à l'extranet – Ecran d'accueil 3
2 Inscription d'un nouveau bénéficiaire 3
3 Connexion d'un bénéficiaire « préinscrit » 5
3.1 Saisie des coordonnées téléphoniques et postales 5
3.2 Saisie des éléments liés à la scolarité 6
3.2.1 Inscription des lycéens 7
3.2.2 Inscription des Etudiants 11
3.2.3 Cas particulier des élèves inscrits au CNED 12
3.2.4 Inscription des SASO et Apprentis 13
3.2.5 Inscription des 15/25 ans 13
3.3 Fin de l'inscription 14
4 Connexion des bénéficiaires déjà inscrits à l'espace Bénéficiaires 15
4.1 Oubli de mot de passe 15
4.2 Ecran d'accueil « Espace Personnel Bénéficiaire » 16
4.2.1 Visualisation de vos éléments d'inscription 16
4.2.2 Consultation de vos aides et soldes restants 17
4.2.3 Modifier votre mot de passe 18
4.2.4 Modifier vos coordonnées 19
4.2.5 Changement de statut 20
4.2.6 Renouvellement des droits 21
4.2.7 Consulter les transactions effectuées 23
4.2.8 Paiement en ligne 24
4.2.9 Prépaiement 26
4.2.10 Gestion des aides spécifiques 26
4.2.11 Messagerie 30
4.2.12 Perte ou Vol de carte Picardie Cursus 31
4.2.13 Rechercher un partenaire 32
4.2.14 Documentations et liens 33

1 Accès à l'extranet – Ecran d'accueil

L'accès à l'extranet Etablissement se fait par le site :

https://cursus-picardie.zecarte.fr/beneficiaires

L'écran présenté est le suivant :


JE SUIS DÉJÀ INSCRIT À PICARDIE CURSUS
IDENTIFIEZ-VOUS: Afin d'accéder à votre espace personnel, merci de vous identifier à l'aide de votre code bénéficiaire (ou numéro de carte) et de votre mot de passe
Numéro de dossier
OU
numéro de carte
Mot de passe
Connexion
Mot de passe oublié
Vous avez perdu votre carte? Procédez à une demande de remplacement en allant dans votre espace personnel. Une nouvelle carte vous sera envoyée prochainement, défalquée d'un montant forfaitaire de 5€.
• Je connais le n° de ma carte Picardie Cursus : j'accède à mon espace personnel pour renouveler ma carte
• Je ne connais pas le n° de ma carte Picardie Cursus : j'appelle le support au: 0800 02 60 80
JE NE SUIS PAS INSCRIT À PICARDIE CURSUS
Vous ne possédez pas de carte et souhaitez vous inscrire au dispositif
Demander ma carte PICARDIE CURSUS

2 Inscription d'un nouveau bénéficiaire

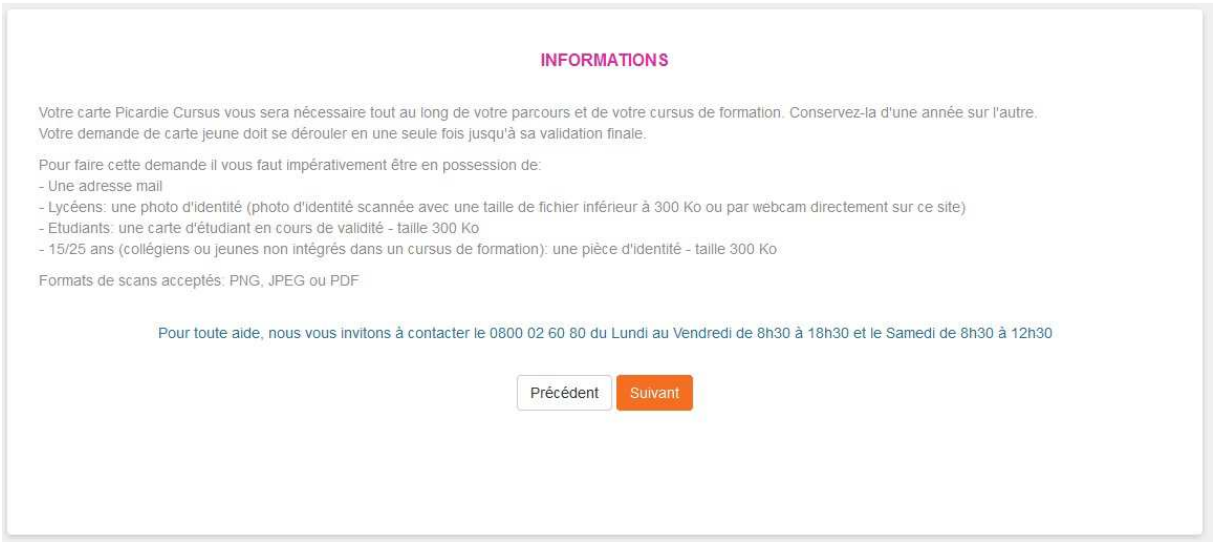
L'inscription d'un nouveau bénéficiaire se fait en cliquant directement sur la page d'accueil sur le bouton « Demander ma carte PICARDIE CURSUS ». L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :

INFORMATIONS LÉGALES
Je demande ma carte Picardie Cursus pour la première fois.
Pour bénéficier de la carte Picardie Cursus je dois être soit:
- Lycéen dans un établissement de Picardie public ou privé sous contrat d'association avec l'État (Lycée, Lp, Maison familiale rurale, EREA, etc...)
- Apprenti dans un Centre d'Apprentis de Picardie
- Etudiant dans un établissement d'enseignement supérieur de Picardie
- Élève d'un établissement de formation aux carrières sanitaires et sociales de Picardie
- Résider en Picardie et être inscrit au CNED dans une classe complète de niveau lycée
- Ou simplement résider en Picardie et être âgé de 15 à 25 ans
J'ai lu et j'accepte les conditions générales du règlement de la carte Picardie Cursus.
J'autorise la région à utiliser mes informations personnelles pour recevoir des informations liées aux dispositifs régionaux.
Précédent
Suivant

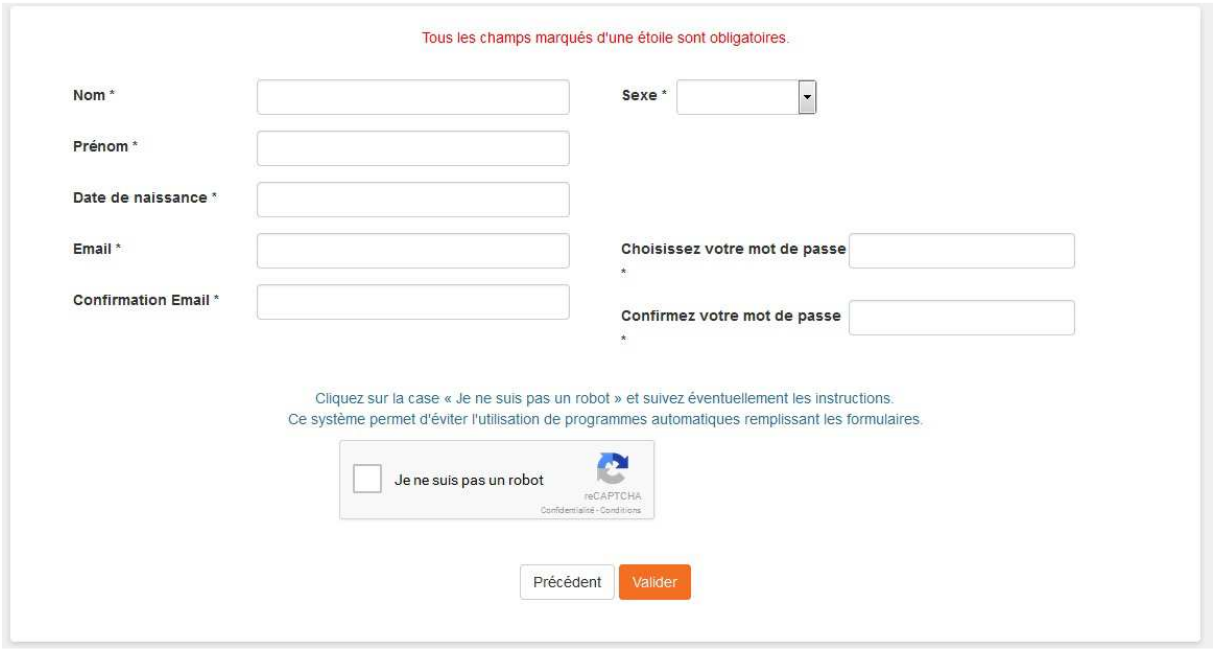
Cochez simplement les 2 cases à cocher présentes, puis cliquez sur le bouton « Suivant ». Ces deux cases à cocher sont obligatoires pour poursuivre l'inscription.

A noter qu'il est également possible de cliquer sur le lien « Règlement de la carte » si vous souhaitez le consulter en amont.

Après avoir cliqué sur le bouton « Suivant », la page ci-dessous est présentée :


INFORMATIONS
Votre carte Picardie Cursus vous sera nécessaire tout au long de votre parcours et de votre cursus de formation. Conservez-la d'une année sur l'autre.
Votre demande de carte jeune doit se dérouler en une seule fois jusqu'à sa validation finale.
Pour faire cette demande il vous faut impérativement être en possession de:
- Une adresse mail
- Lycéens: une photo d'identité (photo d'identité scannée avec une taille de fichier inférieur à 300 Ko ou par webcam directement sur ce site)
- Etudiants: une carte d'étudiant en cours de validité - taille 300 Ko
- 15/25 ans (collégiens ou jeunes non intégrés dans un cursus de formation): une pièce d'identité - taille 300 Ko
Formats de scans acceptés: PNG, JPEG ou PDF
Pour toute aide, nous vous invitons à contacter le 0800 02 60 80 du Lundi au Vendredi de 8h30 à 18h30 et le Samedi de 8h30 à 12h30
Précédent
Suivant

Cette fenêtre a pour simple objectif de vous indiquer les contraintes de pièces justificatives dont il faut disposer, ainsi que les contraintes de tailles de fichier à télécharger. Si vous ne disposez pas des pièces requises, vous pouvez reprendre l'inscription ultérieurement. Cliquez sur le bouton « Suivant » si vous avez pris note de ces informations. La fenêtre qui s'ouvre est alors la suivante :


Tous les champs marqués d'une étoile sont obligatoires.
Nom *
Sexe *
Prénom *
Date de naissance *
Email *
Choisissez votre mot de passe *
Confirmation Email *
Confirmez votre mot de passe *
Cliquez sur la case « Je ne suis pas un robot » et suivez éventuellement les instructions.
Ce système permet d'éviter l'utilisation de programmes automatiques remplissant les formulaires.
Je ne suis pas un robot
reCAPTCHA
Précédent
Valider

Remplissez alors l'ensemble des champs, tous étant obligatoires, choisissez un mot de passe en respectant les règles indiquées, puis cliquez sur la case « Je ne suis pas un robot » et suivez les instructions.

Lorsque cela est fait, cliquez sur le bouton « Valider » pour poursuivre. Après quelques secondes d'attente, un message vous indiquera à l'écran qu'un email vous sera prochainement envoyé, contenant vos identifiants de connexion pour poursuivre l'inscription. Patientez jusqu'à réception de cet email avant de vous reconnecter sur la page d'accueil du site d'inscription, sur lequel vous pourrez alors vous connecter avec votre numéro de dossier et votre mot de passe.

Nota : l'envoi du mail contenant l'identifiant « Numéro de dossier » et le mot de passe est envoyé dans les 24 heures suivant la demande.

3 Connexion d'un bénéficiaire « préinscrit »

3.1 Saisie des coordonnées téléphoniques et postales

Après la phase de préinscription ci-dessus, et après avoir reçu votre mail contenantle numéro de dossier et le mot de passe, reconnectez-vous sur la page d'accueil, indiquez votre numéro de dossier dans le champ « Numéro de dossier », saisissez votre mot de passe, et cliquez sur « Connexion ».

Si les éléments sont corrects, le logiciel vous demande alors de poursuivre la phase d'inscription et affiche l'écran suivant :

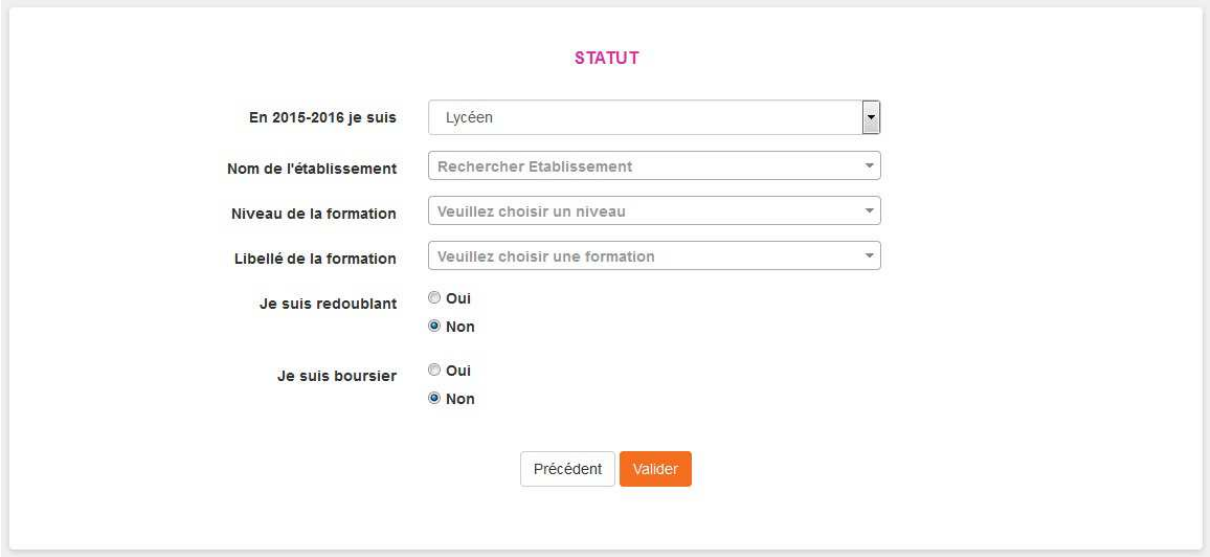
Saisissez alors :

- Votre adresse
  - *Nota : les inscriptions « hors départements Picardie » sont autorisées si vous êtes scolarisés dans un établissement en Picardie. Par contre, pour les 15/25 ans non scolarisés, votre adresse devra nécessairement être située en Picardie ou vous ne pourrez finaliser votre inscription au dispositif.*
- Un premier numéro de téléphone dans le champ « Téléphone 1 » (de préférence, un numéro de mobile)
- Eventuellement un second numéro de téléphone.
- Vos préférences de notifications (email ou SMS). *A noter que si votre numéro de téléphone « 1 » n'est pas un mobile, et que vous optez pour des notifications SMS, vous ne recevrez aucune notification*.

Cliquez ensuite sur le bouton « Valider » pour passer à la suite de l'inscription.

3.2 Saisie des éléments liés à la scolarité

L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :



Il vous faut alors choisir la catégorie qui vous correspond, dans le champ « En 2015-2016 je suis ».

3.2.1 Inscription des lycéens

Dans le cas où vous optez pour le statut Lycéen :

- Saisissez le nom de votre établissement scolaire (tapez au moins 3 lettres dans le champ pour procéder à la recherche (ne saisissez pas « LYC » ou « Lycée », mais le nom de l'établissement comme par exemple « VERNE », etc.)
- Choisissez le niveau de formation dans la liste proposée (liste qui varie selon l'établissement que vous avez sélectionné préalablement)
- Choisissez le libellé de votre formation dans la liste « Libellé de formation »
- Définissez si vous être redoublant et/ou boursier (par défaut, les champs sont positionnés à « Non »).

Cliquez ensuite sur « Valider » pour poursuivre l'inscription.

3.2.1.1 Téléchargement de la photographie

Après avoir cliqué sur « Valider », l'écran suivant s'ouvre alors :

VOTRE PHOTO
Il est obligatoire de fournir une photo du bénéficiaire qui figurera sur la carte, pour tous les lycéens.
La photo doit être la plus proche possible du format officiel de photo d'identité (35mm de large et 45mm de hauteur, ou de taille proportionnelle) sans cadre blanc.
Vous pouvez joindre un fichier de votre photographie scannée, ou utiliser votre webcam.
Attention: l'usurpation d'identité est un délit puni par la loi, la nature des photographies sera vérifiée avant validation de votre dossier et votre dossier pourra être refusé si la photo ne respecte pas les conditions de prise de vue.
Prendre une photo avec ma webcam
Ou
Importer
(JPEG ou PNG)
Précédent
Suivant

Vous pouvez alors opter – pour votre photographie – par le choix d'utiliser votre Webcam, ou pour télécharger un fichier image de votre disque dur.

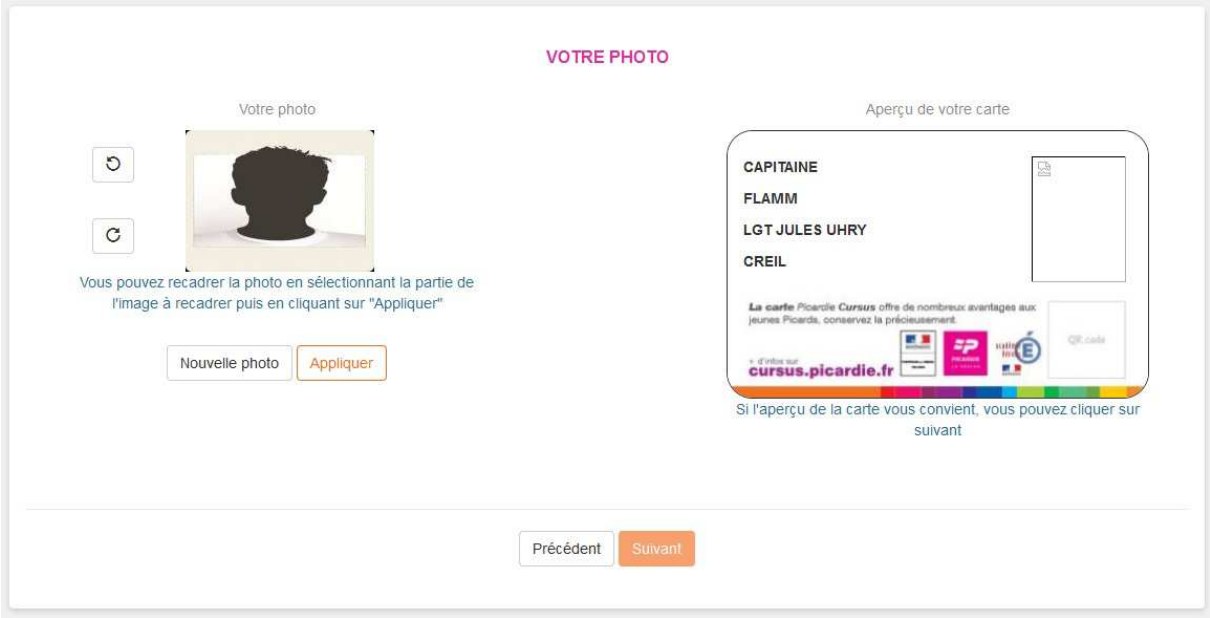
Si vous souhaitez utiliser votre Webcam, cliquez sur « Prendre une photo avec ma Webcam ». Si vous souhaitez télécharger une photographie à partir d'un fichier, cliquez sur le bouton « Importer ».

Lorsque vous aurez importé une image ou pris une photographie avec votre Webcam, le bouton « Suivant » ne sera plus grisé. Cliquez alors sur le bouton « Suivant » pour poursuivre l'inscription.

Nota *: attention, les photographies téléchargées ou prises via Webcam seront systématiquement contrôlées avant de créer la carte Picardie Cursus. Les photographies non conformes seront rejetées, la carte ne sera pas créée ni envoyée. Dans ce cas, un mail de rejet vous sera envoyé vous priant de reprendre la procédure et de retélécharger une photographie conforme.*

3.2.1.2 Cadrage de la photographie

L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :



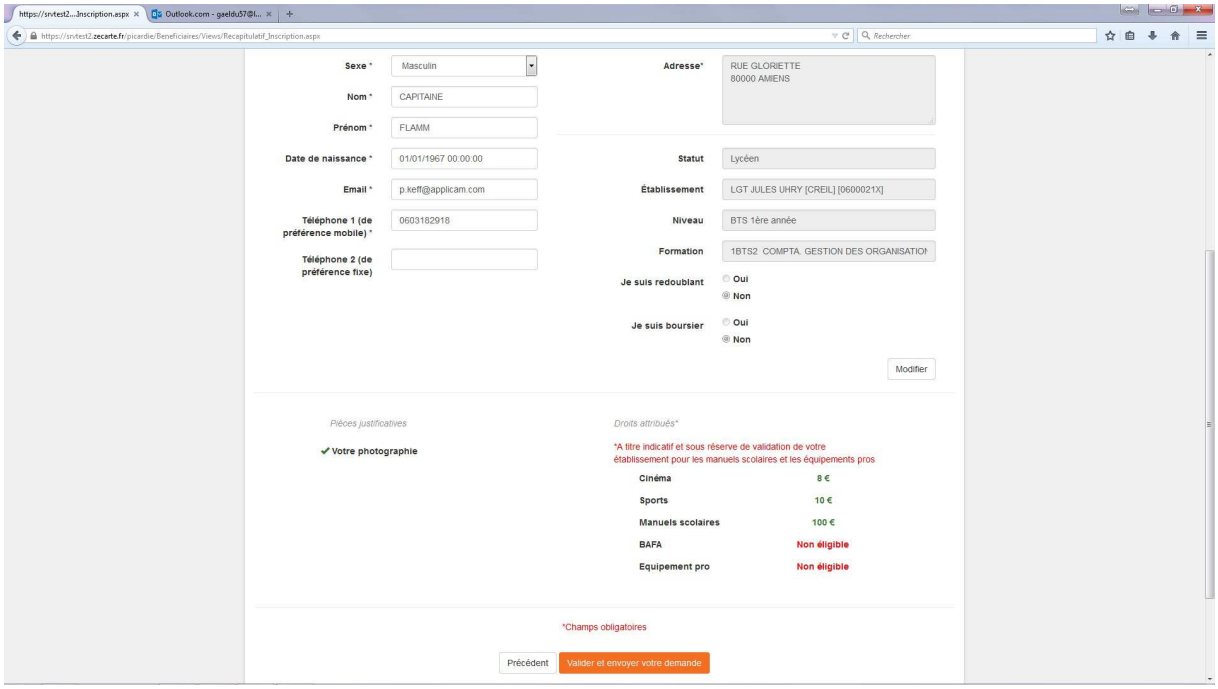
Votre photographie précédemment téléchargée apparaît dans le cadre en haut à gauche de l'écran.

Si celle-ci ne vous convient pas, vous pouvez cliquer sur le bouton « Précédent » ou sur « Nouvelle photo », pour recommencer la procédure de prise de photo. Vous pouvez également utiliser les icônes de rotation à gauche de la photo pour tourner votre photo vers la droite ou la gauche de 90°.

Lorsque votre photographie vous convient, cliquez sur le bouton « Appliquer ». Vous constaterez alors sur la partie droite de l'écran que votre photo sera présentée en surimpression sur la carte. Vous avez ainsi une visualisation exacte de ce que sera votre carte Picardie Cursus avec votre photographie.

Si cela ne vous convient pas, cliquez sur le bouton « Précédent » ou « Nouvelle photo », comme indiqué ci-dessus, pour recommencer la prise de vue.

Dans le cas contraire, cliquez sur le bouton « Suivant » pour finaliser l'inscription. L'écran récapitulatif s'ouvre alors :

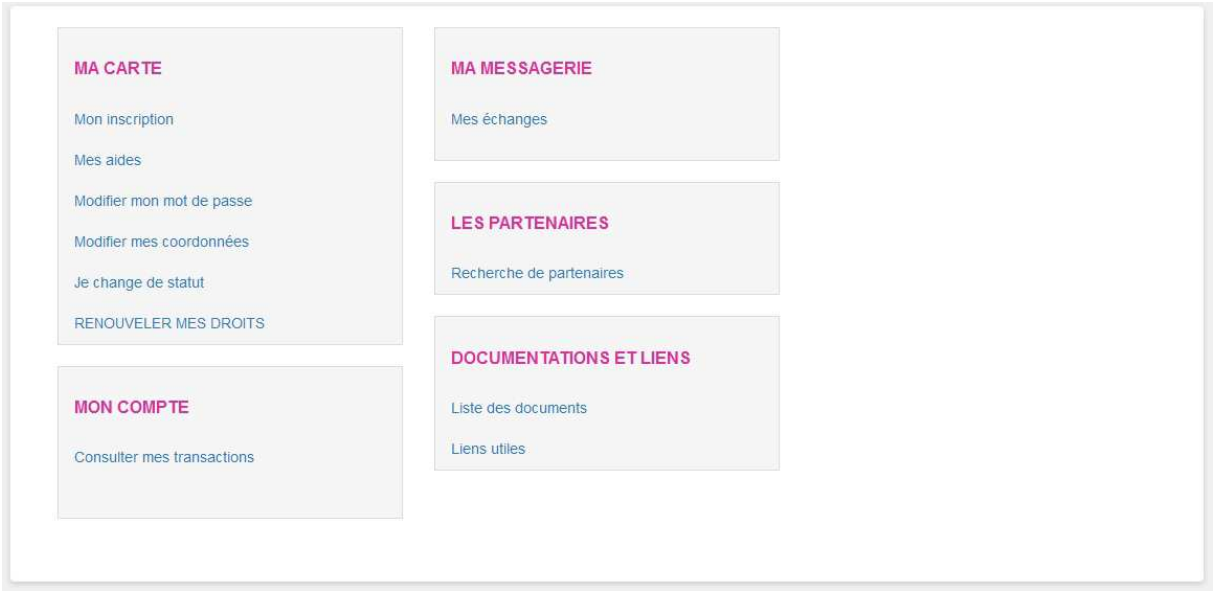


L'ensemble de vos informations est alors affiché sur cet écran récapitulatif. Vérifiez bien l'exactitude des informations. En cas d'erreurs, cliquez sur le bouton « Précédent » pour revenir en arrière et reprendre la procédure de saisie des éléments erronés.

Les droits potentiels auxquels vous êtes éligibles sont immédiatement affichés en couleur verte. A noter cependant que ces montants sont uniquement donnés à titre indicatif, car soumis pour certains à la validation de votre établissement scolaire ou du Conseil régional.

Cliquez sur « Valider en envoyer votre demande » pour finaliser votre inscription au dispositif Picardie Cursus et demander la création de votre carte.

Après validation, la procédure d'inscription est terminée, et le système vous positionne directement sur votre Espace Personnel Bénéficiaire comme présenté sur l'écran ci-dessous.



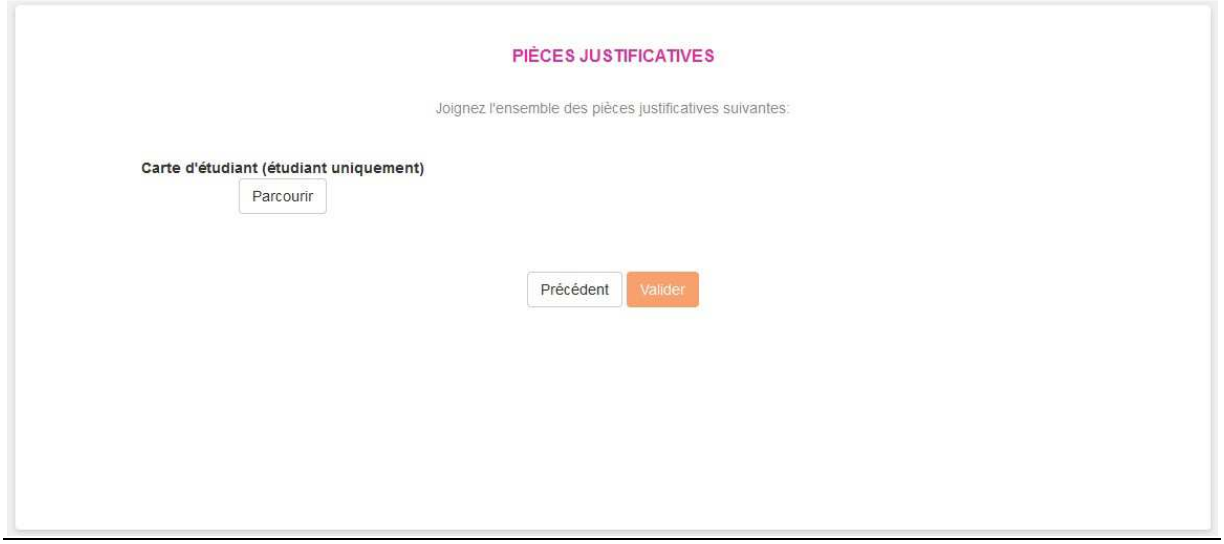
Les différents menus de cet espace personnel Bénéficiaires sont décrits plus loin.

3.2.2 Inscription des Etudiants

Dans le cas où vous optez pour le statut Etudiant :

- Saisissez là aussi le nom de votre établissement scolaire (tapez au moins 3 lettres dans le champ pour procéder à la recherche (comme par exemple « UTC », etc.)
- Choisissez le niveau de formation dans la liste proposée
- Choisissez le libellé de votre formation dans la liste « Libellé de formation »
- Définissez si vous être redoublant et/ou boursier (par défaut, les champs sont positionnés à « Non »).

Cliquez ensuite sur « Valider » pour poursuivre l'inscription. L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :



A la différence des lycéens, les étudiants n'ont pas à télécharger une photographie, puisque leur carte sera virtuelle et envoyée par mail.

Par contre, il est impératif pour cette catégorie de bénéficiaires de télécharger la carte d'étudiant pour justifier de ce statut. Cliquez ainsi sur le bouton « Parcourir » pour télécharger votre carte d'étudiant au format PDF ou JPG, puis cliquez sur le bouton « Suivant » une fois le téléchargement réalisé.

L'écran récapitulatif final est alors identique que celui présenté pour les lycéens, à la seule différence que seuls les PM Cinéma et Sports sont activés pour cette catégorie de bénéficiaire.

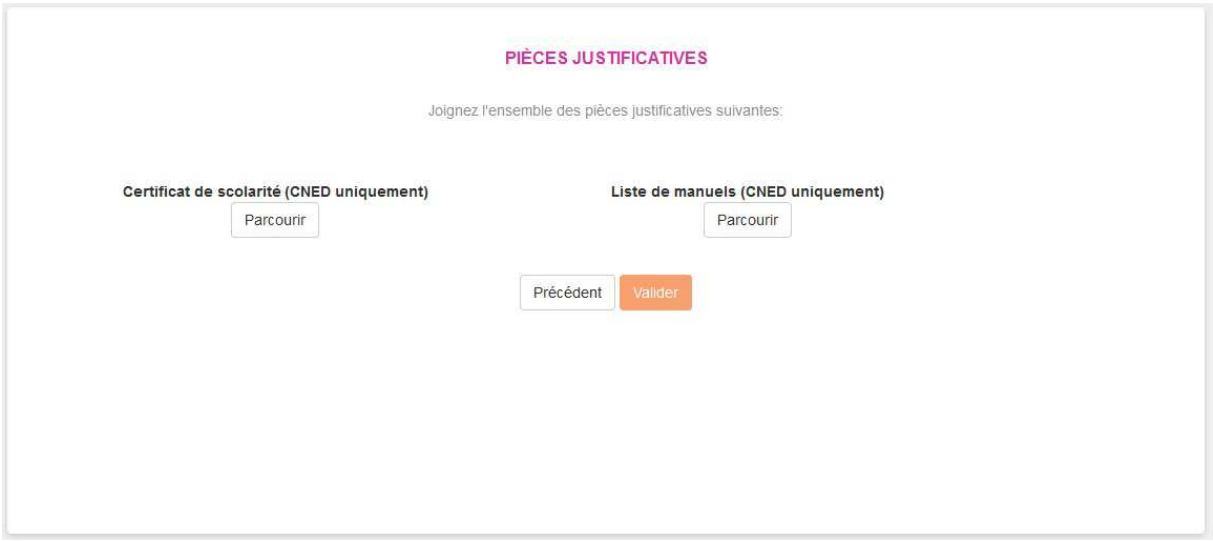
Cliquez là aussi sur le bouton final « Valider en envoyer votre demande » pour finaliser l'inscription.

3.2.3 Cas particulier des élèves inscrits au CNED

Dans le cas où vous optez pour le statut « Lycéen », mais que l'établissement choisi est le CNED, une spécificité est alors affichée à l'écran après l'écran de saisie de l'établissement, car les élèves CNED doivent télécharger 2 pièces complémentaires pour prouver leur inscription CNED :

- Certificat de scolarité
- Liste de manuels CNED

L'écran présenté est le suivant :



Cliquez ici sur les boutons « Parcourir » pour chacun des documents, afin de les télécharger, puis cliquez sur le bouton « Valider ».

Vous arriverez alors là aussi ensuite sur l'écran récapitulatif final (cf. paragraphes précédents).

3.2.4 Inscription des SASO et Apprentis

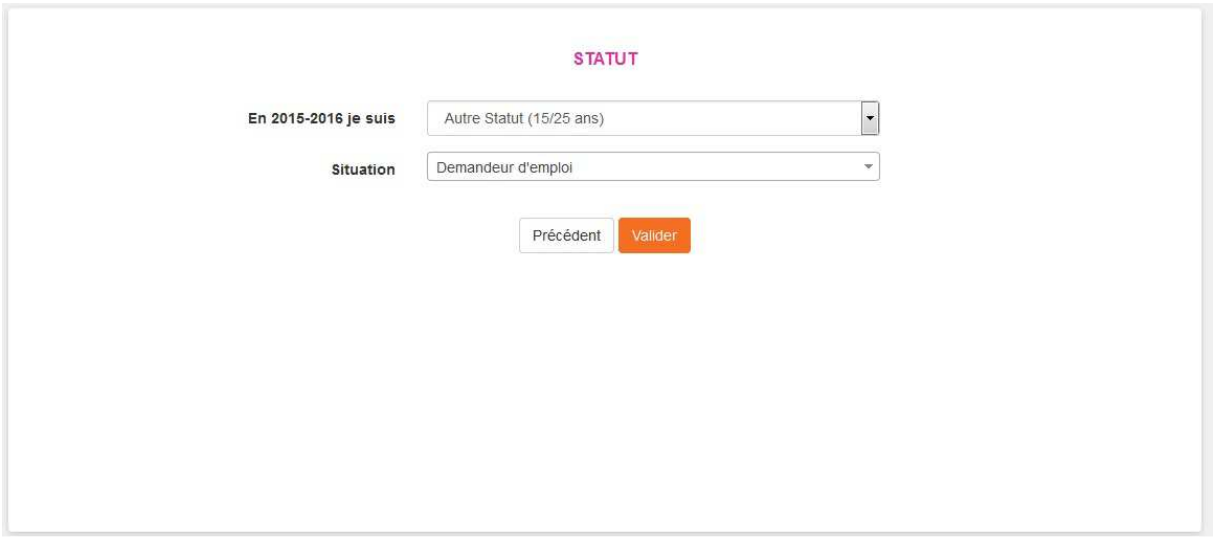
Vous êtes apprenti ou élève SASO, Votre établissement commandera directement auprès de la Région votre carte Picardie Cursus qui vous sera adressée à votre domicile dans les meilleurs délais.

3.2.5 Inscription des 15/25 ans

Dans le cas où vous n'êtes ni lycéen, ni étudiant dans l'un des établissements référencés, ni SASO et apprentis, vous pouvez vous inscrire au dispositif Picardie Cursus en tant que « 15/25 ans » afin de disposer des porte-monnaies Cinéma et Sports.

Attention, pour ce type de statut, votre adresse postale doit obligatoirement être située dans l'un des départements de la région Picardie.

Si vous sélectionnez « 15/25 ans » sur l'écran du choix du statut, l'écran se présentera comme suit :



Choisissez alors votre situation dans le champ « Situation » parmi la liste proposée, puis cliquez sur le bouton « Valider ».

L'écran qui s'ouvre alors est le suivant :

Pour les 15/25 ans, la photographie n'est en effet pas demandée (les cartes disposeront un « avatar »), mais il est nécessaire de télécharger la pièce d'identité, pour justifier de ce statut.

Cliquez ainsi sur le bouton « Parcourir » pour télécharger votre pièce d'identité, et lorsque cela est fait, cliquez sur le bouton « Valider » pour finaliser votre inscription et afficher l'écran récapitulatif final.

3.3 Fin de l'inscription

Quel que soit le statut avec lequel vous avez réalisé votre demande, un message vous informera en fin de process que votre carte sera envoyée prochainement. Vous recevrez également une notification.

A noter cependant que :

- Pour les lycéens, votre photographie sera d'abord contrôlée. Ce process est réalisé en général dans un délai de 48h.
- Après validation de la photographie, ou après inscription pour les autres statuts, la carte est envoyée dans un délai de 5 jours à domicile, à l'adresse indiquée.
- Certains droits ne sont activés qu'après validation de votre établissement ou du Conseil régional. Il est donc possible que vous receviez votre carte alors que certains droits ne sont pas encore actifs et chargés (Manuel scolaires par exemple).

4 Connexion des bénéficiaires déjà inscrits à l'espace Bénéficiaires

Si vous êtes déjà inscrit au dispositif et avez terminé votre préinscription, vous pouvez vous connecter directement de la page d'accueil du site (cf. première page), en saisissant :

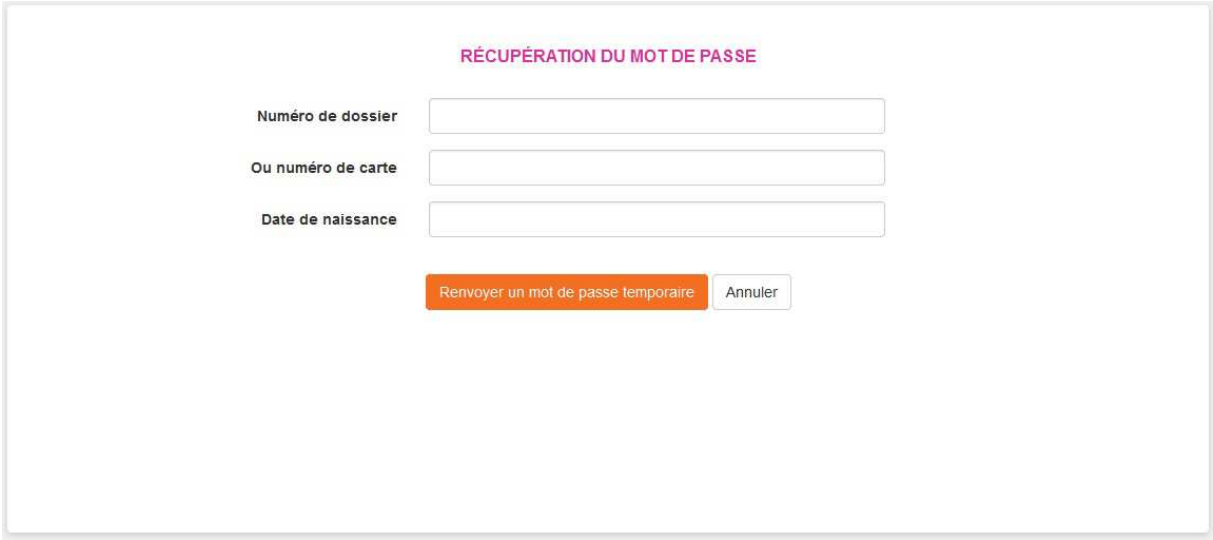
- Soit votre numéro carte (imprimé sur votre carte), soit votre numéro de dossier (reçu par mail et imprimé sur votre carte)
- Votre mot de passe.

Puis cliquer sur le bouton « Connexion ».

4.1 Oubli de mot de passe

Dans le cas où vous avez oublié votre mot de passe, cliquez directement sur le bouton « Mot de passe oublié » en page d'accueil.

L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :



Afin de recevoir un nouveau mot de passe « temporaire » :

- Soit votre numéro carte (imprimé sur votre carte), soit votre numéro de dossier (reçu par mail et imprimé sur votre carte)
- Votre date de naissance

Puis cliquez sur le bouton « Renvoyer un mot de passe temporaire ». S'il y a corrélation entre date de naissance et numéro de carte / numéro de dossier par rapport aux données enregistrées dans la base, un nouveau de mot de passe vous sera envoyé par mail dans un délai de 24 heures.

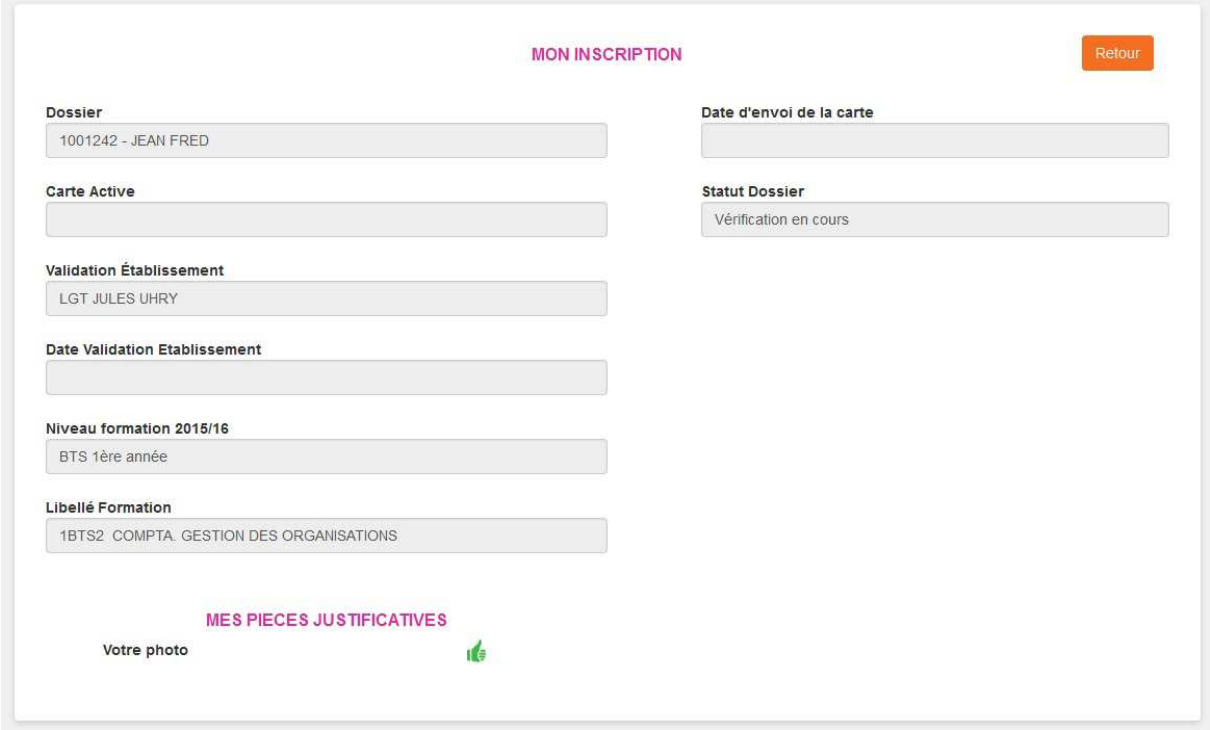
4.2 Ecran d'accueil « Espace Personnel Bénéficiaire »

Après connexion, l'écran d'accueil de l'espace Bénéficiaires se présente comme suit :

4.2.1 Visualisation de vos éléments d'inscription

Vous pouvez cliquer sur le lien « Mon Inscription » pour visualiser certains éléments enregistrés lors de la phase d'inscription, et l'avancement de votre dossier.

En cliquant sur ce lien, l'écran suivant se présente alors :



Vous pouvez ici visualiser :

- Votre numéro de dossier
- Votre numéro de carte, dès qu'elle est fabriquée (dans le champ « Carte Active »)
- Le nom de votre établissement auquel vous êtes affilié et qui doit donc valider certaines aides (manuels scolaires, équipements professionnels par exemple)
- La date à laquelle votre établissement a validé vos droits (si le champ est vide, cela signifie que votre établissement n'a toujours pas validé votre dossier)
- Le niveau et le libellé de votre formation, que vous avez renseigné en phase d'inscription
- La date où votre carte a été envoyée
- Le statut de votre dossier
- L'état de la validation de vos pièces justificatives éventuelles.

Il s'agit donc d'un écran de consultation, les champs ne sont pas modifiables.

4.2.2 Consultation de vos aides et soldes restants

Vous pouvez consulter le montant de vos aides attribuées en cliquant sur le lien « Mes aides ».

MES AIDES

Retour

Les données correspondant aux aides auxquelles vous êtes éligibles ne seront visibles qu'après validation de votre dossier et photographie, et fabrication de votre carte. Elles seront donc visibles quelques jours après votre demande d'inscription.

Choix Campagne : 2015 - 2016

Aide	Statut	Montant attribué	Solde restant	Date validation	Date péremption
Manuels scolaires	Activé	666 €	18,04 €	18/06/2015	31/12/2016
Cinéma	Activé	8 €	6,76 €	16/06/2015	31/12/2016
Sport	Activé	10 €	9,98 €	16/06/2015	31/12/2016
BAFA	Activé	666 €	400,00 €	18/06/2015	31/12/2016
Equipements Pro	Non Activé				
Mutuelle	En attende de validation	90 €		04/09/2015	

Les aides BAFA et MUTUELLE doivent faire l'objet d'une demande via l'espace perso - Rubrique « Mes demandes spécifiques » avant la date limite de clôture des demandes, à savoir le 30 Avril 2016 pour l'aide Mutuelle et le 31 Août 2016 pour le BAFA

Les aides et les montants indiqués dans ce tableau seront attribués sous réserve des contrôles opérés dans le cadre de la demande.

Vous pouvez sélectionner la campagne que vous souhaitez visualiser en sélectionnant celle-ci dans le haut de l'écran dans la liste « Choix Campagne ». A noter cependant que les campagnes antérieures à 2015-2016 ne sont pas gérées ni affichées sur ce dispositif.

En fonction de vos droits, de votre éligibilité à l'un ou l'autre des porte-monnaie, vous pouvez visualiser :

- Le statut du droit (activé, non activé, carte en fabrication, en attente de validation)
- Le montant attribué (indiqué en vert si le droit a été activé)
- Votre solde restant pour la campagne en cours
- La date de validation du droit
- La date maximale d'utilisation du droit (dans la colonne « date péremption »)

4.2.3 Modifier votre mot de passe

Vous pouvez, si vous le souhaitez, modifier votre mot de passe en cliquant sur le lien « Modifier mon mot de passe », directement sur la page d'accueil de votre espace.

L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :

MODIFICATION DU MOT DE PASSE
Retour
Votre mot de passe doit être composé d'au moins 8 caractères dont 1 lettre et 1 chiffre.
Mot de passe actuel
Nouveau mot de passe
Confirmation nouveau mot de passe
Valider
Annuler
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé par la région et son prestataire. Elles sont destinées à vous faire profiter des avantages de la carte Picardie Cursus. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 et la déclaration enregistrée à la CNIL sous le numéro 1158585, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, veuillez adresser un courrier à l'attention du président du Conseil régional, 11/15 Mail Albert 1er - BP 2616 - 80026 AMIENS CEDEX 1

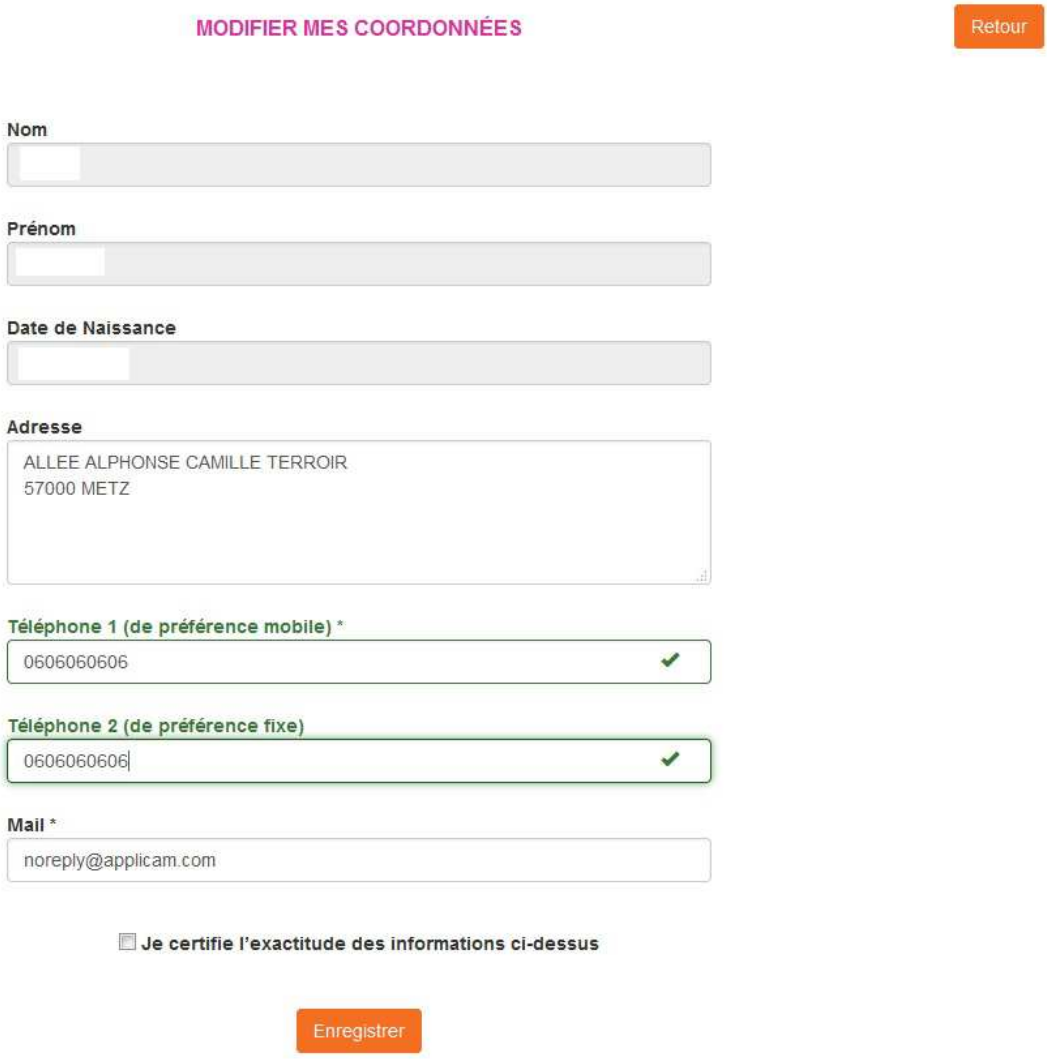
Pour modifier votre mot de passe, saisissez votre mot de passe actuel, puis saisissez et confirmez votre nouveau mot de passe en respectant les règles de sécurité indiquées.

Cliquez ensuite sur le bouton « Valider » pour enregistrer votre nouveau mot de passe. La modification manuelle n'engendre pas d'email de notification, le nouveau mot de passe est valide immédiatement.

4.2.4 Modifier vos coordonnées

Vous pouvez signaler vos modifications de coordonnées postales, email ou téléphoniques en cliquant directement sur le lien « Modifier mes coordonnées » en page d'accueil.

L'écran qui s'ouvre est le suivant :



Vous pouvez alors modifier :

- Votre adresse
- Vos coordonnées téléphoniques
- Votre adresse mail

Vous devez alors cocher la case « je certifie l'exactitude des informations ci-dessus », puis cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider les modifications.

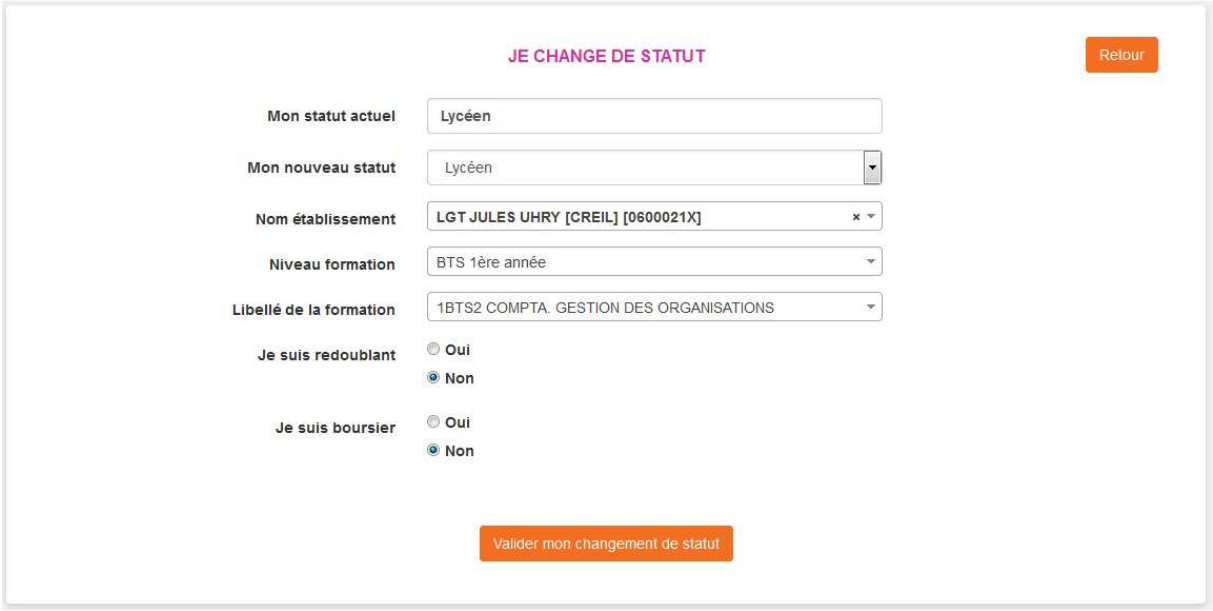
4.2.5 Changement de statut

Il vous est possible de notifier un changement de statut directement en ligne, à la condition expresse que vos droits n'aient pas encore été validés par votre établissement ou le Conseil régional.

Dans le cas où les droits ont été validés par votre établissement (comme par exemple le porte-monnaie Manuels Scolaires), vous ne pourrez plus changer votre

statut et il faudra alors vous rapprocher de votre établissement pour réaliser cette opération.

Dans le cas où les droits n'ont pas encore été validés, vous pouvez donc cliquer sur le lien « Je change de statut », directement en page d'accueil. L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :



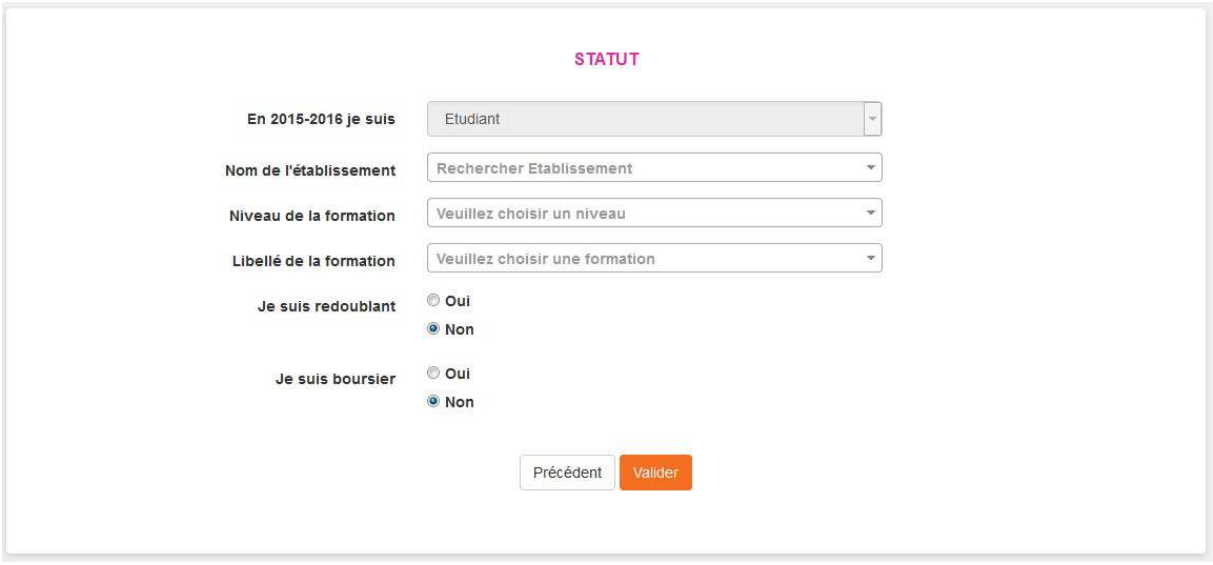
Vous pouvez alors remodifier l'ensemble des champs (statut, établissement, formation, libellé formation, redoublant, boursier), puis cliquer sur le bouton « Valider mon changement de statut ».

Vos droits seront alors recalculés en conséquence, en fonction des nouveaux critères indiqués. La visualisation des nouveaux droits dans la rubrique « Mes aides » sera alors réactualisée sous un délai de 24 heures maximum.

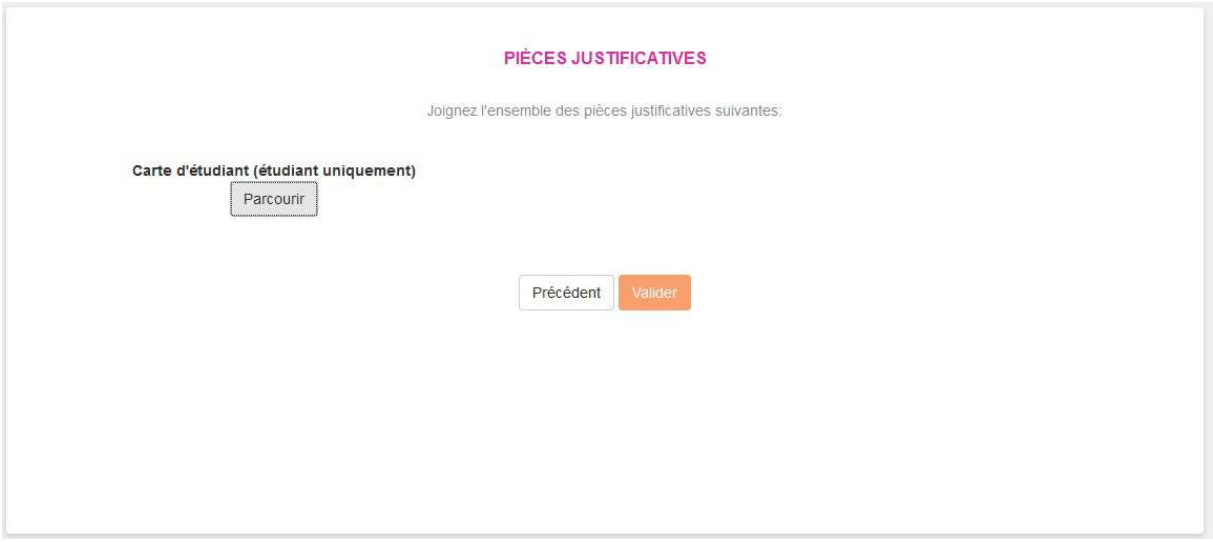
4.2.6 Renouvellement des droits

Ce menu d'adresse exclusivement aux statuts Etudiants, et permet de renouveler les droits pour la prochaine campagne. Les étudiants doivent en effet retélécharger chaque année leur carte d'étudiant, pour justifier de la poursuite de leur statut.

Pour ce faire, cliquez directement le menu « Renouveler mes droits » sur la page d'accueil de votre espace Bénéficiaire (ce menu n'est visible et actif que dans dans le cas où votre statut est « Etudiant »).. L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :

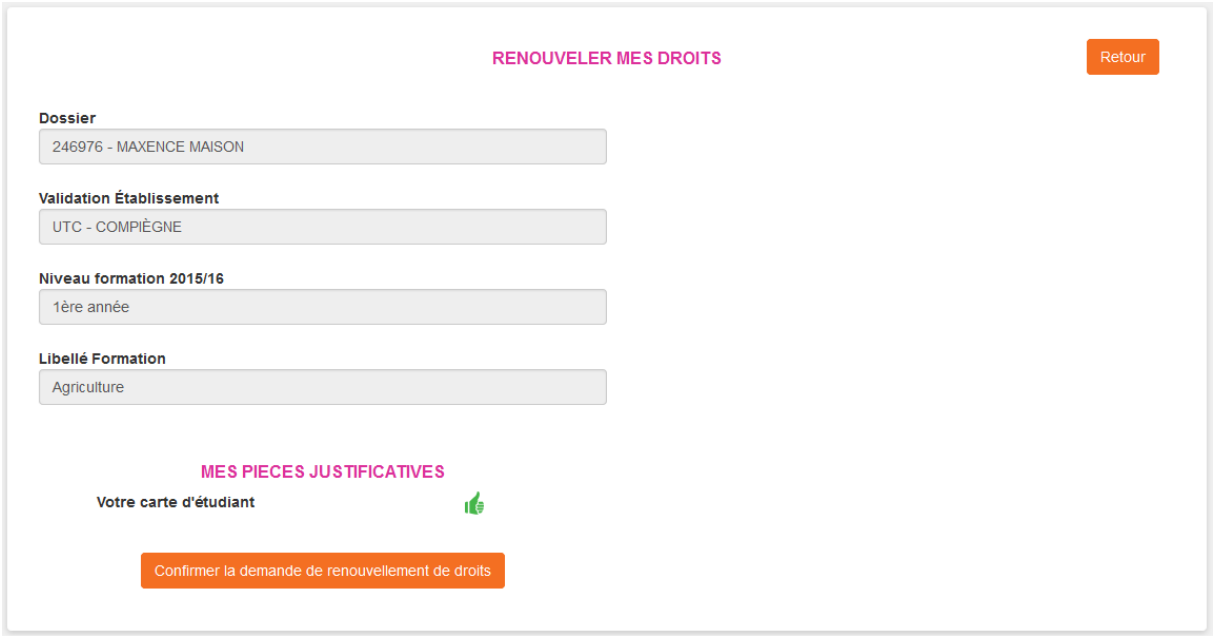


Remplissez alors les informations d'établissements demandées, puis cliquez sur le bouton « Valider ». (Vous ne pouvez pas changer le statut, puisque le renouvellement de droits ne s'adresse qu'aux étudiants). Après avoir cliqué sur le bouton « Valider » l'écran suivant se présente :



Il vous alors retélécharger votre nouvelle carte d'étudiant, en cliquant sur la bouton « Parcourir ». Une fois que cela est fait, cliquez sur le bouton « Valider pour poursuivre ». L'écran récapitulatif d'inscription (même écran que sur une inscription nouvelle) est présenté pour information, en récapitulant vos droits. Cliquez à nouveau sur le bouton « Valider et envoyer votre demande ».

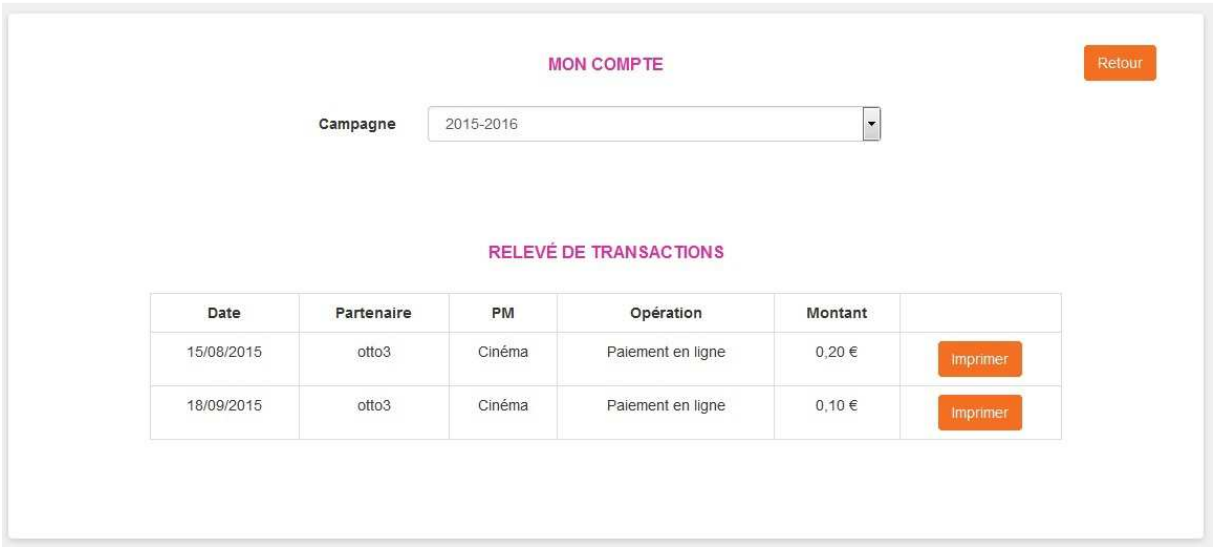
Un pop-up vous indique alors que vos informations ont été actualisées et que vous allez poursuivre la demande de renouvellement.



L'écran final de renouvellement de droits est alors présenté. Cliquez sur la bouton « Confirmer la demande ». Vos droits ont alors été renouvelés, et vos porte-monnaie Cinéma et Sports seront activés prochainement.

4.2.7 Consulter les transactions effectuées

Vous pouvez consulter les transactions effectuées en cliquant sur le lien « Consulter mes transactions » en page d'accueil. L'écran qui s'ouvre est le suivant :



Vous pouvez ainsi visualiser par contre chronologique les transactions de paiement effectuées, avec la date, le nom du partenaire commerçant pour lequel a été effectué le paiement, le porte-monnaie concerné, la nature de l'opération (paiement en ligne, paiement sur TPE, annulation de transaction), et le montant correspondant en euros.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également imprimer un reçu de transaction en cliquant sur le bouton « Imprimer » face à la ligne désirée.

Vous pouvez également filtrer selon la campagne voulue, dans la liste déroulante « Campagne ». A noter cependant que les campagnes antérieures à 2015/2016 ne sont pas prises en compte dans ce dispositif.

4.2.8 Paiement en ligne

Vous pouvez réaliser un paiement directement en ligne, en cliquant sur le menu « Paiement en ligne », directement sur la page d'accueil de votre espace Bénéficiaires.

L'écran présenté est alors le suivant :

Pour réaliser un paiement en ligne, il vous faut tout d'abord rechercher le partenaire auquel vous destinez ce paiement. Pour ce faire, saisissez soit son nom (ou une partie) dans le champ » Nom partenaire », soit uniquement un code postal ou un « porte-monnaie ». Vous pouvez également combiner les différents critères de recherche.

Cliquez ensuite sur « Rechercher un partenaire », et la liste des partenaires correspondants aux critères de recherche sera affichée dans un tableau, comme présenté ci-dessous :

Partenaire	Adresse	Code Postal	Commune	
SARL CINEPIC CINEMA GERARD PHILIPPE	2 PLACE PAUL DOUMER	80350	MERS LES BAINS	Sélectionner
NEPTUNE	CITE DES GLYCINES	80000	AMIENS	Sélectionner
NEPTUNE	CITE DES GLYCINES	80000	AMIENS	Sélectionner

Sélectionnez alors le partenaire souhaité en cliquant sur le bouton « Sélectionner » sur la ligne correspondante.

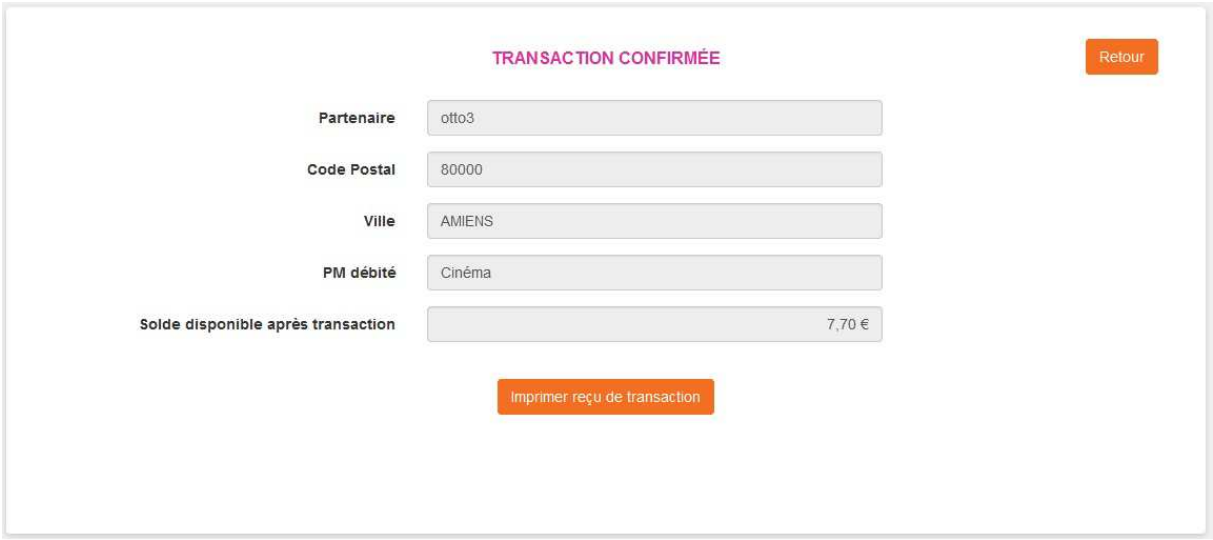
Les champs suivants sont alors affichés sous le tableau de recherche :

Pour réaliser le paiement :

- Choisissez éventuellement le PM à débiter dans le champ « PM Débité ». A noter cependant que seuls les porte-monnaies autorisés chez le partenaire sélectionné sont proposés.
- Vous pouvez consulter votre solde restant dans le champ « Solde restant ». Saisissez alors la somme correspondant au paiement à réaliser, sous réserve que le montant soit inférieur ou égal au solde restant sur votre compte. Attention, en cas de décimales, le séparateur doit être le caractère « virgule ».

Cliquez ensuite sur « Valider le paiement » pour enregistrer et valider l'opération de paiement.

L'écran de confirmation de transaction s'affiche alors :



Vous pouvez visualiser le solde restant après transaction et également un reçu de transaction complet, contenant la totalité des informations de transaction en cliquant sur « Imprimer reçu de transaction ».

Nota : si vous avez oublié d'imprimer le reçu ou avez fermé l'écran trop rapidement, vous pourrez toujours réimprimer ce reçu de transaction, en allant directement dans le menu « Mes transactions » et en cliquant sur le bouton « Imprimer » de la ligne correspondante.

4.2.9 Prépaiement

Cette fonctionnalité n'est pas disponible.

4.2.10 Gestion des aides spécifiques

4.2.10.1 Demande Aide BAFA

Le menu « Demande d'aide BAFA », dans le cadre « Demandes spécifiques » sur la page d'accueil de votre espace n'apparaîtra et ne sera visible que si vous êtes potentiellement éligible à cette aide BAFA. Dans le cas contraire, le menu sera invisible et ne sera pas accessible.

Si votre dossier vous permet de bénéficier de cette aide (en fonction de votre cursus et de votre statut), vous pouvez cliquer sur « Demande d'aide BAFA ».

L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :

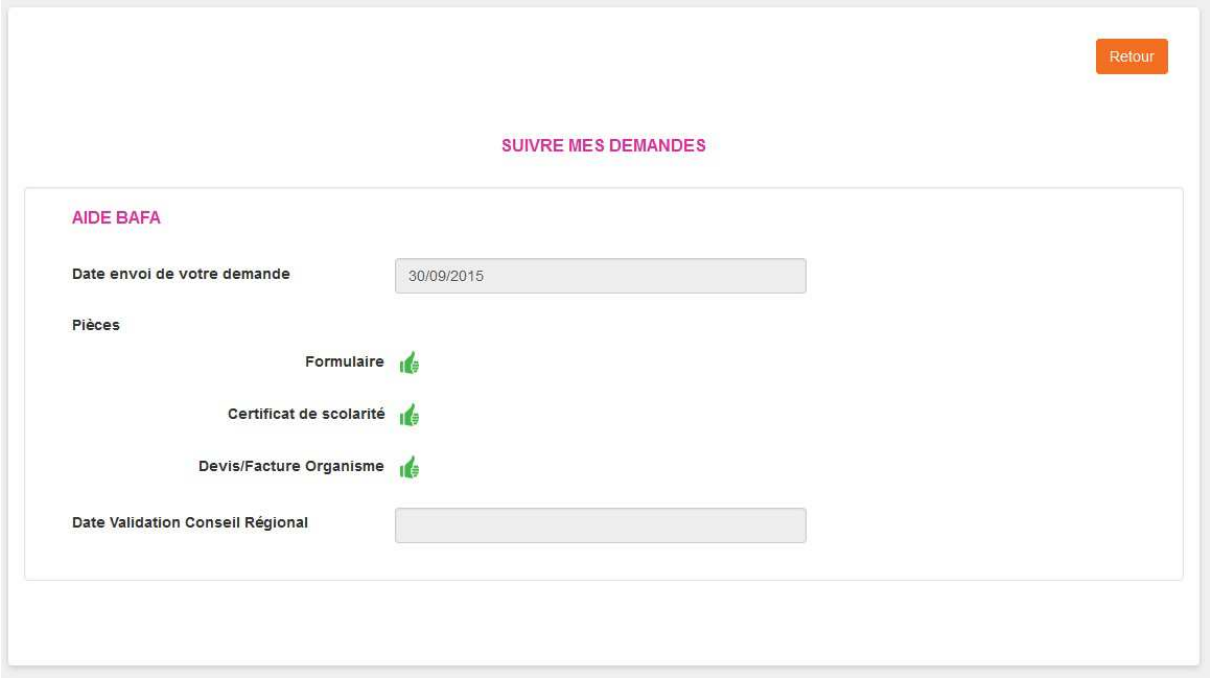
Retour
DEMANDE AIDE BAFA
Pour bénéficier de cette aide, vous devez télécharger le formulaire prérempli en cliquant sur le bouton si dessous.
Après l'avoir complété et signé, retéléchargez-le accompagné des pièces obligatoires listées ci-dessous.
Télécharger le formulaire
Pièces jointes à fournir
Formulaire rempli et signé par votre organisme de formation*
Parcourir...
Certificat de scolarité*
Parcourir...
Devis/Facture de votre organisme de formation*
Parcourir...
Valider et envoyer votre demande d'aide BAFA *

Vous pouvez cliquer sur le bouton « Télécharger le formulaire », afin de pouvoir imprimer le formulaire que vous devez faire compléter et signer par votre organisme.

Dès lors que vous avez fait compléter et signer votre formulaire par votre organisme et l'avez scanné, vous pouvez revenir dans ce menu « Demande aide BAFA » et télécharger les pièces demandées (Formulaire rempli, certificat de scolarité, Devis / Facture de votre organisme) en cliquant sur le bouton « Parcourir » face à chaque pièce.

Toutes les pièces sont obligatoires en téléchargement.

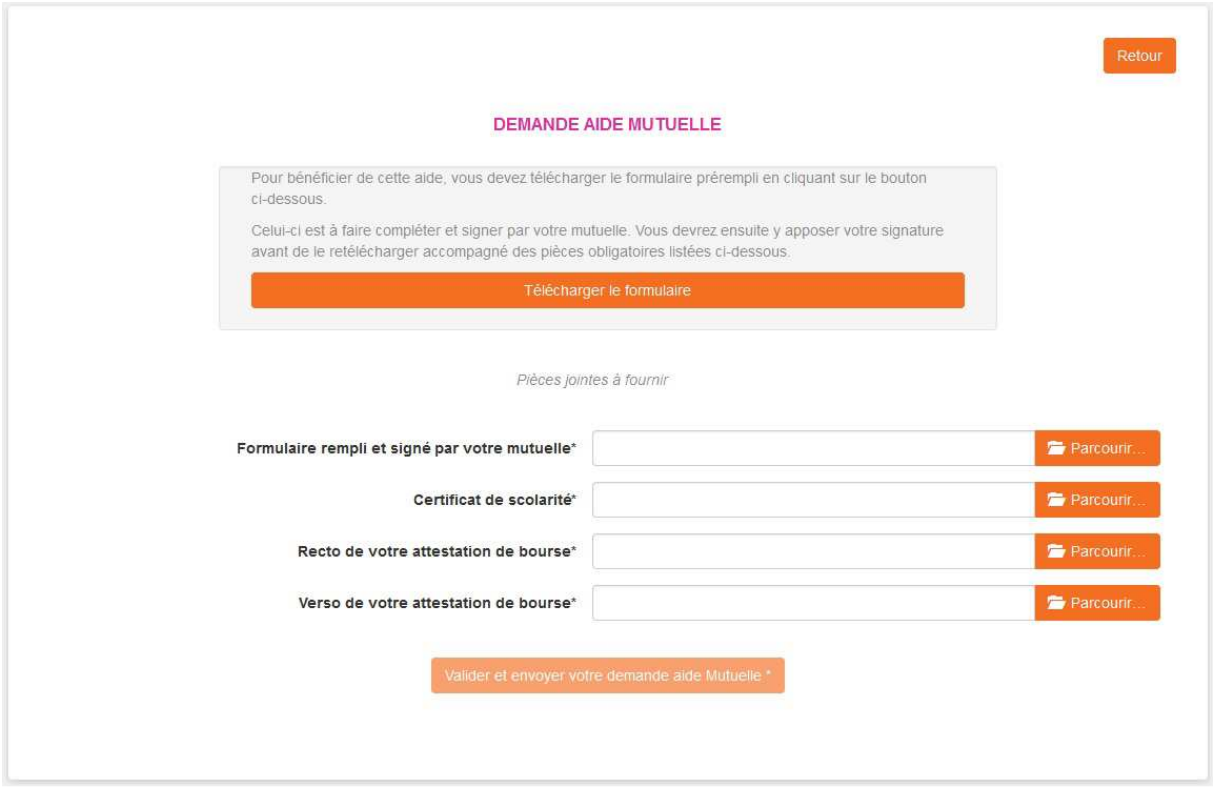
Cliquez enfin sur « Valider en envoyer votre demande BAFA » pour soumettre la demande au Conseil régional pour validation finale. Lorsque cela est fait, l'écran suivant s'ouvre alors :



4.2.10.2 Demande Aide Mutuelle

La demande d'aide « Mutuelle » se fait sur le même principe que la demande d'aide BAFA, en cliquant sur le menu « Demande aide mutuelle » directement sur la page d'accueil de votre espace personnel. (Nota : le menu ne sera affiché et visible que si vous êtes potentiellement éligible à cette demande).

L'écran qui s'ouvre est le suivant :


Retour
DEMANDE AIDE MUTUELLE
Pour bénéficier de cette aide, vous devez télécharger le formulaire prérempli en cliquant sur le bouton ci-dessous.
Celui-ci est à faire compléter et signer par votre mutuelle. Vous devrez ensuite y apposer votre signature avant de le retélécharger accompagné des pièces obligatoires listées ci-dessous.
Télécharger le formulaire
Pièces jointes à fournir
Formulaire rempli et signé par votre mutuelle*
Parcourir...
Certificat de scolarité*
Parcourir...
Recto de votre attestation de bourse*
Parcourir...
Verso de votre attestation de bourse*
Parcourir...
Valider et envoyer votre demande aide Mutuelle *

De façon identique à l'aide BAFA :

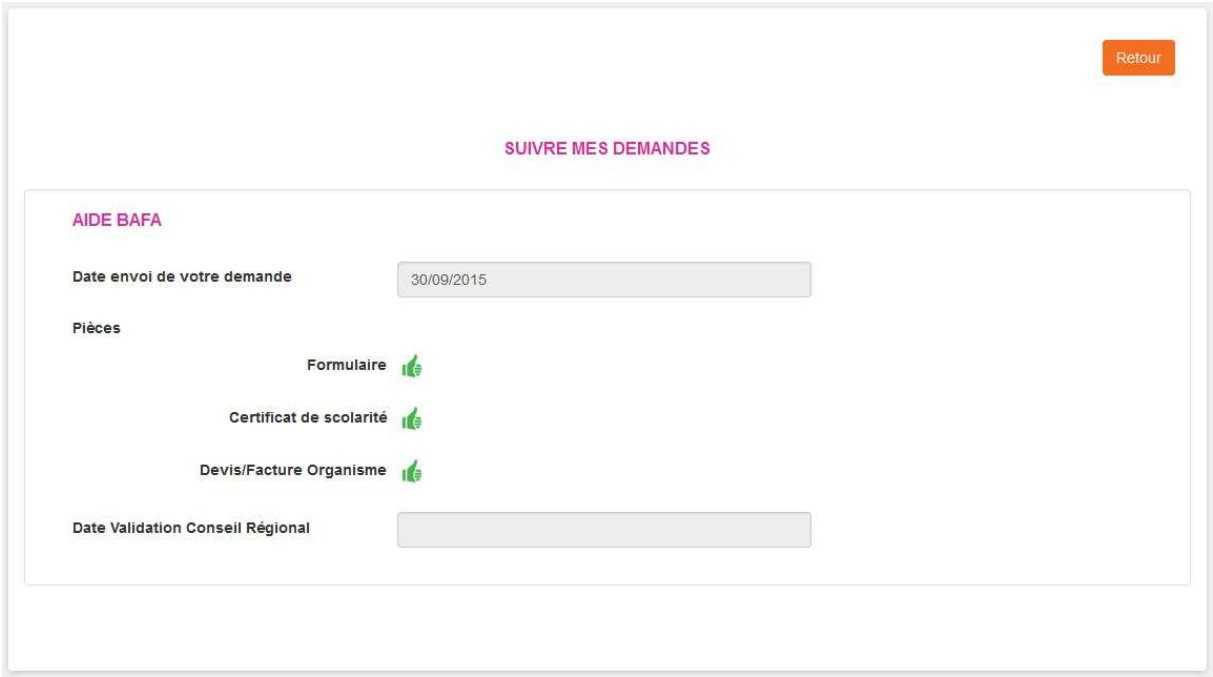
- Télécharger le formulaire à faire compléter et signer par votre mutuelle
- Une fois fait, scannez-le, puis télécharger en ligne l'ensemble des pièces justificatives demandées, toutes étant obligatoires.

Lorsque cela est fait, cliquez sur « Valider et envoyer votre demande aide Mutuelle ».

4.2.10.3 Suivre vos demandes BAFA et MUTUELLE

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de la validation de vos demandes BAFA et / ou MUTUELLE en cliquant sur le lien « Suivre mes demandes », directement en page d'accueil de votre espace personnel.

L'écran qui s'ouvre est le suivant :

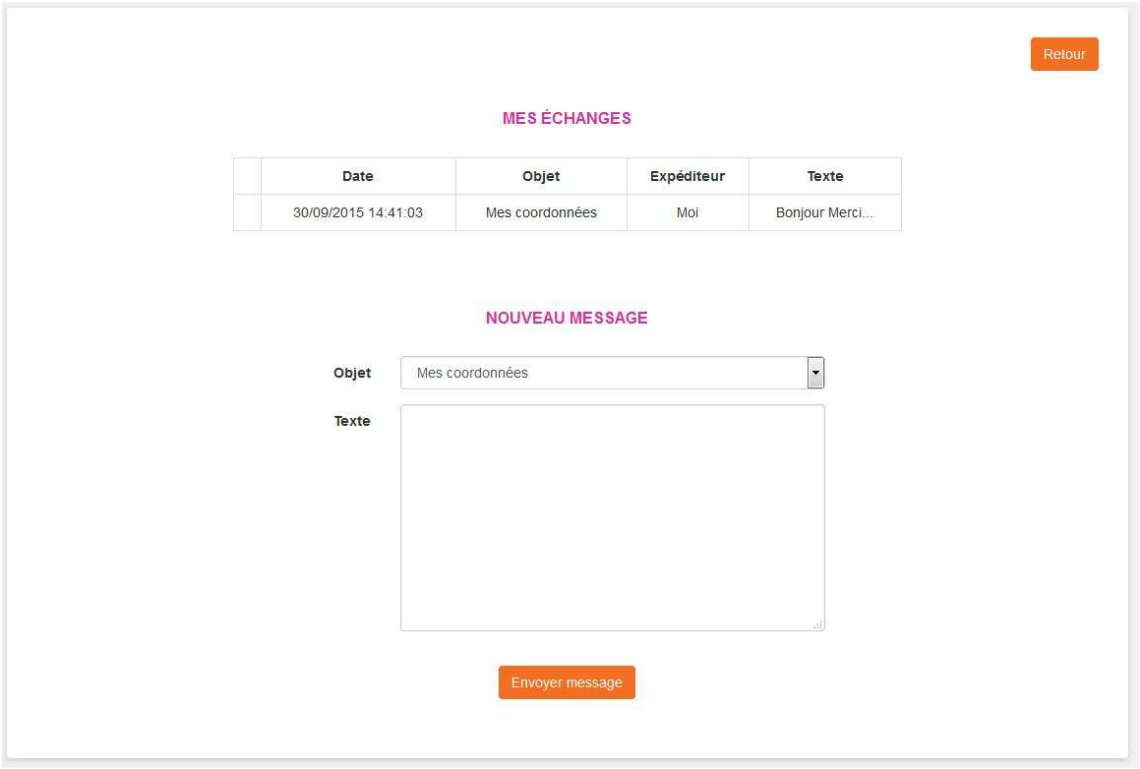


Vous pouvez en particulier visualiser la date de la validation de votre demande par le Conseil régional. Si le champ est vide, cela signifie que votre demande n'a pas encore été approuvée.

4.2.11 Messagerie

Vous pouvez échanger, émettre et recevoir des messages via la messagerie intégrée à votre espace.

Pour ce faire, cliquez sur le lien « Mes échanges », directement sur la page d'accueil de votre espace personnel. L'écran qui s'ouvre est le suivant :



Vous pouvez consulter les messages déjà émis et reçus dans le tableau supérieur. Pour visualiser le texte complet d'un message, double-cliquez dans le tableau afin d'afficher le texte complet.

Pour écrire un nouveau message à l'attention du Conseil régional :

- Choisissez un objet parmi la liste proposée
- Saisissez un texte libre dans le champ « texte »
- Cliquez enfin sur « Envoyer message ».

4.2.12 Perte ou Vol de carte Picardie Cursus

Vous pouvez déclarer en ligne la perte ou le vol de votre carte Picardie Cursus. Pour ce faire, cliquez directement sur le lien « Déclarer la perte ou le vol de ma carte » directement sur la page d'accueil de votre espace bénéficiaire. L'écran qui s'ouvre est le suivant :

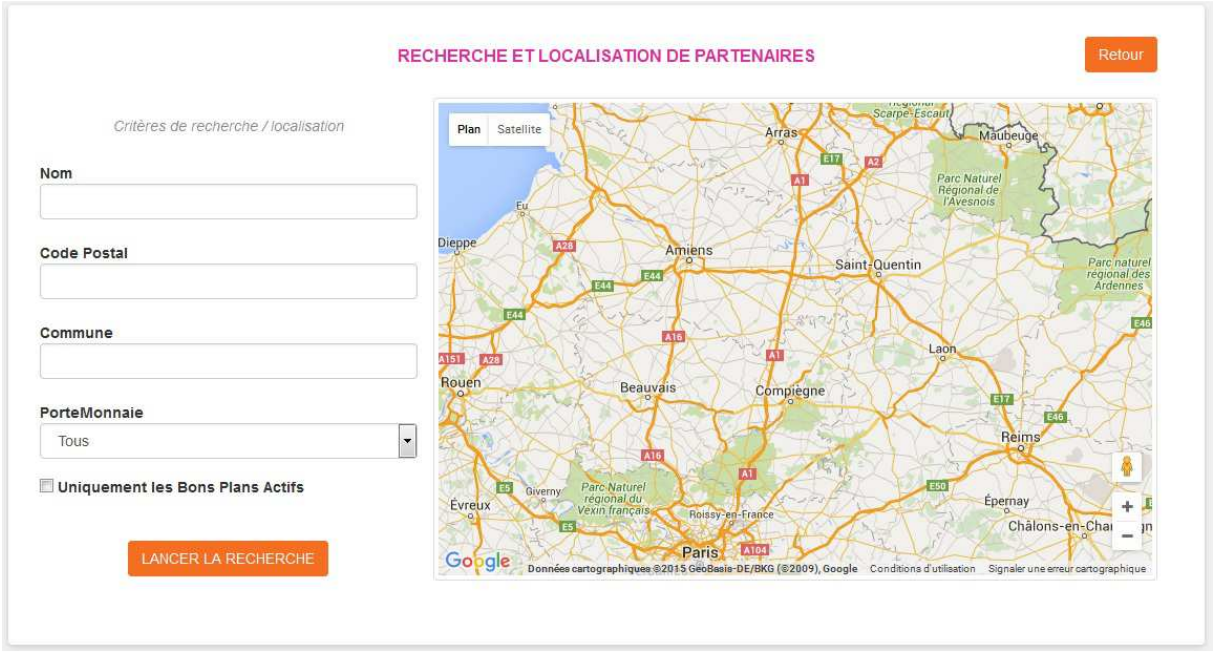
PERTE OU VOL DE CARTE
Retour
INFORMATION:
Déclarer la perte ou le vol de ma carte.
Vous pouvez demander la réédition de la carte PICARDIE CURSUS en cliquant sur le bouton VALIDER. Il sera prélevé 5€ sur le solde de votre carte (voir règlement général).
Je déclare la perte / le vol de ma carte Jeune Picardie CURSUS et j'en demande la réédition.
IMPORTANT: toute carte déclarée perdue ou volée est immédiatement bloquée.
VALIDER PERTE / VOL CARTE ET COMMANDER UNE NOUVELLE CARTE
Les cartes défectueuses doivent être adressées, en vue de leur renouvellement, par courrier au
Conseil Régional de Picardie - Direction de l'Éducation
15 mail Albert 1er - BP 2616 - 80026 AMIENS Cedex 1

Notez que la validation de perte / vol de votre carte entraînera des frais de 5 € qui seront prélevés sur votre porte-monnaie électronique dont la valeur est la plus élevée. La nouvelle carte sera expédiée dans un délai d'environ 5 jours à votre domicile.

Cliquez sur le bouton « Valider perte / carte et commander une nouvelle carte », et confirmez simplement la demande.

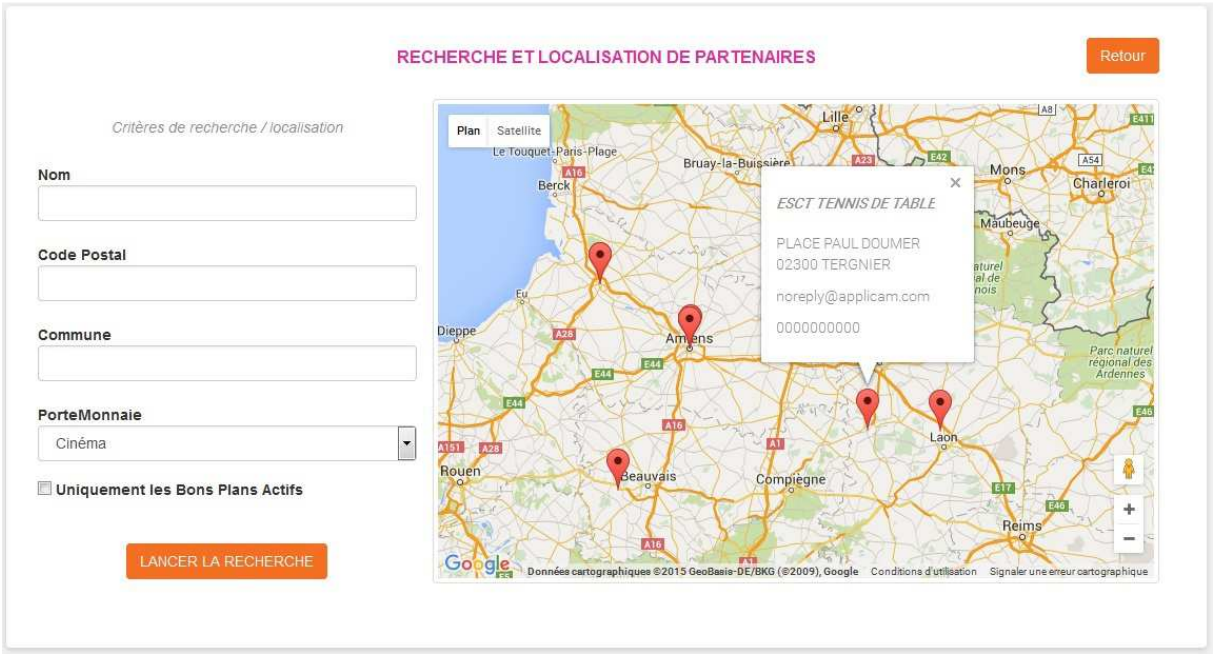
4.2.13 Rechercher un partenaire

Vous pouvez rechercher les partenaires affiliés au dispositif Picardie Cursus en cliquant sur le lien « Recherche de partenaires ». L'écran qui s'ouvre est alors le suivant :



Vous pouvez alors définir vos critères de recherche souhaités : par nom de partenaire, par code postal, par nom de commune, par porte-monnaie (Manuels scolaires, Cinéma, Sports, BAFA), ou cocher la case « Uniquement les bons plans actifs » afin de ne visualiser que les « bons plans » toujours valides.

Cliquez ensuite sur « Lancer la recherche » pour positionner les partenaires correspondants sur la carte, comme présenté ci-dessous :



Vous pouvez cliquer sur un partenaire pour obtenir ses coordonnées, et utiliser les fonctions de zoom et de déplacement sur la carte pour améliorer votre visualisation.

4.2.14 Documentations et liens

Les menus « Liste des documents » et « Lien utiles » vous permet de visualiser des documents et liens en rapport avec le dispositif Picardie Cursus.